

**【2023年1月10日以降用】**

**全国を対象とした観光需要喚起策  
(全国旅行支援)**

# 取扱マニュアル

## < 旅行事業者用 >

**令和5年8月14日  
<Ver.4.0.0>**

### 実施期間

**令和5年7月1日(土)～令和5年9月30日(土)**

**※宿泊旅行 令和5年10月1日(日)チェックアウトまで**

**※日帰り旅行 令和5年9月30日(土)催行分まで**

- ◆ 期間中であっても旅行会社毎に配分された予算が無くなり次第順次終了します。
- ◆ 参画宿泊施設は随時更新します、予約時は宿泊施設に参画施設か確認をお願いします。
- ◆ 参画宿泊施設に「ウェルカニとっとり得々割」対象である旨と、鳥取県電子観光クーポン取得カード配布対象者・配布枚数の連絡が必要です。



### 「ウェルカニとっとり得々割」事務局

〒680-0846 鳥取県鳥取市扇町58 ナカヤビル2階

電話：0857-36-9091 FAX：0857-23-9500

Email：[tottori-travel2@31.tripwari.jp](mailto:tottori-travel2@31.tripwari.jp)

営業時間 平日09：30～17：00 (土・日・祝日は休業)

# 制度概要

<p>事業期間</p>	<p><b>令和5年7月1日(土)～令和5年9月30日(土)</b>            ※令和5年10月1日(日)チェックアウトまで            ※日帰り旅行は令和5年9月30日(土)催行分まで            ※除外日なし            ※期間内であっても旅行会社毎に配分された予算が無くなり次第順次終了</p>										
<p>予約受付開始日</p>	<p><b>令和5年6月27日(火)</b></p>										
<p>既存予約の取扱い</p>	<p><b>割引対象外</b>  <b>[令和5年6月26日(月)以前の予約は割引対象となりません。]</b>            ※既存予約を取消し、キャンペーン対象商品に変更した際に生じるキャンセル料は旅行者負担となります。</p>										
<p>対象商品</p>	<p>貸切バスを利用した団体旅行(日帰り、宿泊旅行) ※修学旅行含む</p>										
<p>利用対象者</p>	<p>日本国内に居住する旅行者</p>										
<p>補助金交付額</p>	<p>補助金は次のふたつが一体となって構成されており、どちらか片方の交付はできません。            ①旅行代金への販売補助金：旅行代金の<b>20%</b>            ただし、次の上限額までの補助となります。            ◆宿泊を伴う旅行商品(貸切バスを利用した団体旅行)            3,000円(1人1泊あたり)            ◆日帰り旅行商品(貸切バスを利用した団体旅行)            3,000円(1人あたり)            ◆宿泊を伴う旅行商品(交通付で貸切バスを利用した団体旅行)            5,000円(1人1泊あたり)            ②鳥取県電子観光クーポン取得カード  <b>【配布額】</b>1人1泊あたりの旅行代金に対して</p> <table border="1" data-bbox="264 1408 1392 1678"> <thead> <tr> <th>利用日区分</th> <th>宿泊代金(割引前代金)</th> <th>電子観光クーポン</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平日の場合</td> <td>3,000円以上</td> <td>2,000円分</td> </tr> <tr> <td>休日の場合</td> <td>2,000円以上</td> <td>1,000円分</td> </tr> </tbody> </table>		利用日区分	宿泊代金(割引前代金)	電子観光クーポン	平日の場合	3,000円以上	2,000円分	休日の場合	2,000円以上	1,000円分
利用日区分	宿泊代金(割引前代金)	電子観光クーポン									
平日の場合	3,000円以上	2,000円分									
休日の場合	2,000円以上	1,000円分									
<p>観光クーポンの注意事項</p>	<p>事前に当該予約が「ウェルカニとっとり得々割」対象である旨と鳥取県電子観光クーポン取得カードの配布対象者、配布枚数を宿泊施設に連絡が必要です。</p>										
<p>最低旅行代金</p>	<p>旅行代金の日別平均単価が次を下回る商品は補助対象外です。            平日3,000円 休日2,000円 ※1人1泊/1人あたり</p>										

# 制度概要

連泊制限	ひとつの旅程において7泊分まで ※利用回数の制限なし
本人確認書類	<p><b>【本人確認書類（住所記載あり・有効期限内のもの）※原本に限る】</b> 運転免許証、マイナンバーカード、運転経歴証明書、在留カード、特別永住者証明書、外国人登録証明書、障害者手帳等福祉手帳、船員手帳、戦傷病者手帳等、国または地方公共団体の機関が発行した身分証明書、健康保険等被保険者証、介護保険被保険者証、年金手帳、年金証書、公共料金の領収書（電気・ガス・水道など）、社会保険料の領収書、国税または地方税の領収書または納税証明書、住民票の写し（個人番号の記載がなく、発行後3か月以内のもの） <b>※パスポート、学生証は住所記載のものに限る</b></p> <p><b>【18歳未満の本人確認について】</b> 18歳未満の利用者については、法定代理人の本人確認書類で代用可 ※法定代理人が同行しない場合に限り、法定代理人の本人確認書類はコピー可</p> <p><b>【連泊時の本人確認について】</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>・同じ宿泊施設に連泊する場合は、2泊目以降の提示は不要です。</li><li>・2泊目以降に宿泊施設を変える場合は、各宿泊施設のチェックイン時に本人確認書類をご提示ください。</li></ul>
学校団体確認書類	<p><b>学校または旅行会社作成の名簿</b></p> <p><b>【学校等の範囲】</b> 幼稚園、幼保連携型認定こども園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、大学、高等専門学校、専修学校、各種学校</p>
休日と平日の取扱いについて	<p><b>【定義】</b> 平日・休日カレンダーは35～38ページに掲載 ※宿泊については、宿泊日とその翌日が、ともに休日（土曜・日曜・祝日）の場合は、その宿泊は「休日」として扱い、それ以外を「平日」として扱う。 ※日帰り旅行については、土曜・日曜・祝日を「休日」として扱い、それ以外を「平日」と扱います。</p>

## (1) 既存予約の取扱いについて

鳥取県の定める全国旅行支援対象商品販売開始日以降（※1）に予約がなされた対象旅行商品が補助の対象となります。ただし、例外として受注型企画旅行については、確定書面（※2）の交付日が全国旅行支援対象商品販売開始日以降であって、旅行の実施日が鳥取県の定める対象期間内であれば、補助対象となります。旅行形態により対象期間が異なる場合があります。

（※1）7月1日（土）以降の貸切バスを利用した団体旅行（宿泊を伴う旅行、日帰り旅行、修学旅行含む）については、鳥取県が新たに定める販売開始日以降の予約分より対象となります。

（※2）本事業で定める確定書面とは、標準旅行業約款 第10条に定める「利用予定の宿泊機関及び旅行計画上重要な運送機関の名称」に加え、最終人員（大人・小人・無料幼児の区分含む）、旅行期間、確定書面手交日、が記載された書面、と規定します。

最終旅程表に、上記項目が記載された書面等でご準備をお願いします。

## (2) 新規予約の受付停止について

本事業の対象期間は、国が要綱にて定める事業期間のなかで、鳥取県が個別に設定します。事業期間内であっても鳥取県の判断で新規予約の受付を停止することがあります。予算執行上の理由で新規予約が停止された場合においては、販売状況報告済で予約済の旅行商品への補助は可能です。

## (3) 旅行期間の考え方について

企画旅行：企画旅行の旅行条件における旅行期間（旅行出発から帰着）。当該企画旅行の期間内に提供される物品またはサービス（旅行を含む）について事前に予約を行っていただければ、ひとつの旅行として考えます。詳細は、P15の（1）を参照ください。

手配旅行：ひとつの旅行に含まれる物品又はサービスのうち、いずれかの提供が開始される日からすべての提供が終了する日を旅行期間とする。

## (4) 宿泊施設リストの確認について

補助の対象となる宿泊を伴う旅行に含む宿泊サービスは、鳥取県に参画登録をしている宿泊施設にて提供される必要があります。宿泊日に参画登録がない宿泊施設での宿泊は補助の対象外です。

宿泊施設リストは、「新規登録、登録取消、参加停止等」の処理により、随時変動します。

鳥取県に参画登録のある宿泊施設（補助の対象となる宿泊施設）は、鳥取県のウェブサイト等で公開される宿泊施設リストにて確認可能です。

宿泊施設の参画開始日と参画終了日の間にチェックイン、参画終了日の翌日迄にチェックアウトを行ってください。

例) 参画開始日：2月1日 参画終了日：2月27日 の場合

2月1日以降のチェックイン、2月28日迄のチェックアウトが対象期間となります。

# 制度概要

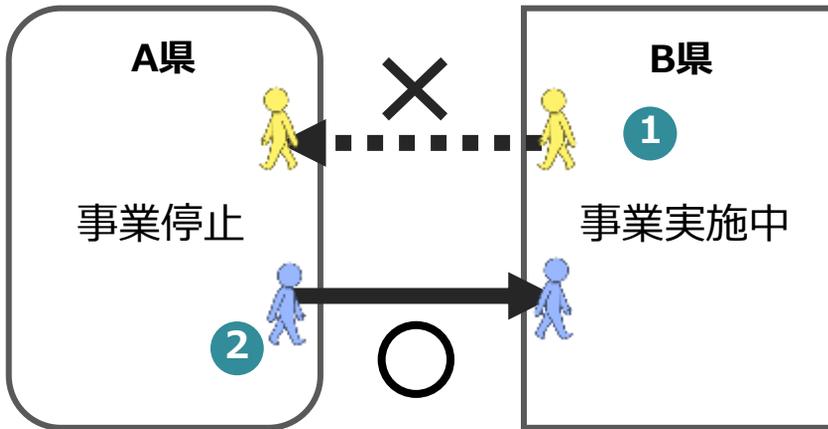
## (5) 事業停止中の都道府県から出発する旅行の取扱いについて

感染状況等により事業が停止された都道府県の全部または一部の区域から出発する旅行は、次のア)～ウ)のいずれに該当するかを確認の上、取扱いください。

なお、記載内容はあくまでも「補助の対象となるかどうか」についてを示すものであり、当該都道府県を含む旅行商品の販売および造成を妨げるものではありません。事業停止中の都道府県を含む旅行商品における販売補助額の算出方法は、P20を参照ください。

### 【例】 A県にて事業が停止される場合

#### ア) 医療非常事態宣言など感染状況等を考慮した上で、A県（知事）の判断で事業停止する場合

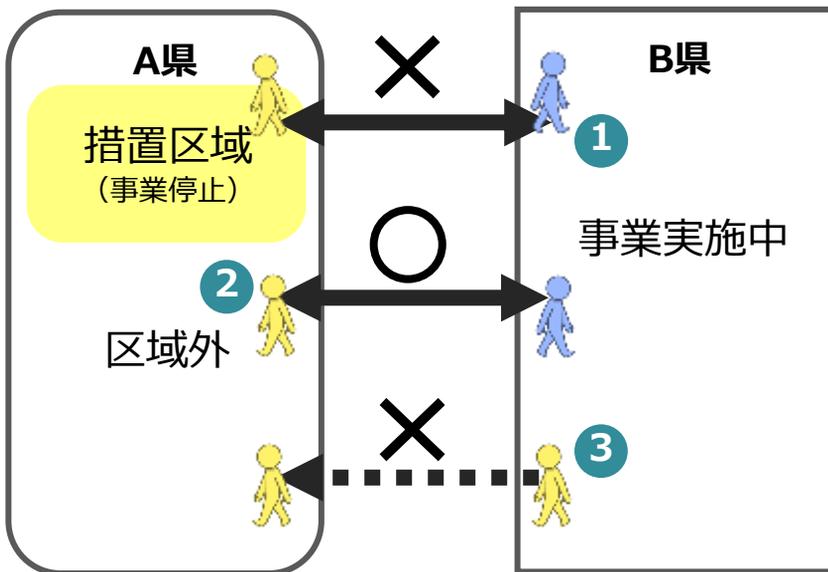


①B県の居住者が事業停止のA県へ旅行する場合は補助金の適用はされない。

※原則、事業停止前に全国旅行支援適用として予約されていた場合は補助金の適用可能。

②A県の居住者が事業実施中のB県へ旅行する場合は補助金の適用可能。

#### イ) A県の一部区域が緊急事態宣言措置区域またはまん延防止等重点措置区域となる場合



①当該措置区域では双方への旅行において補助金の適用はされない。

②A県の措置区域外では双方への旅行において補助金の適用可能。

③「②」において、A県の判断で措置区域外も事業停止となる場合、A県への旅行に補助金は適用されない。

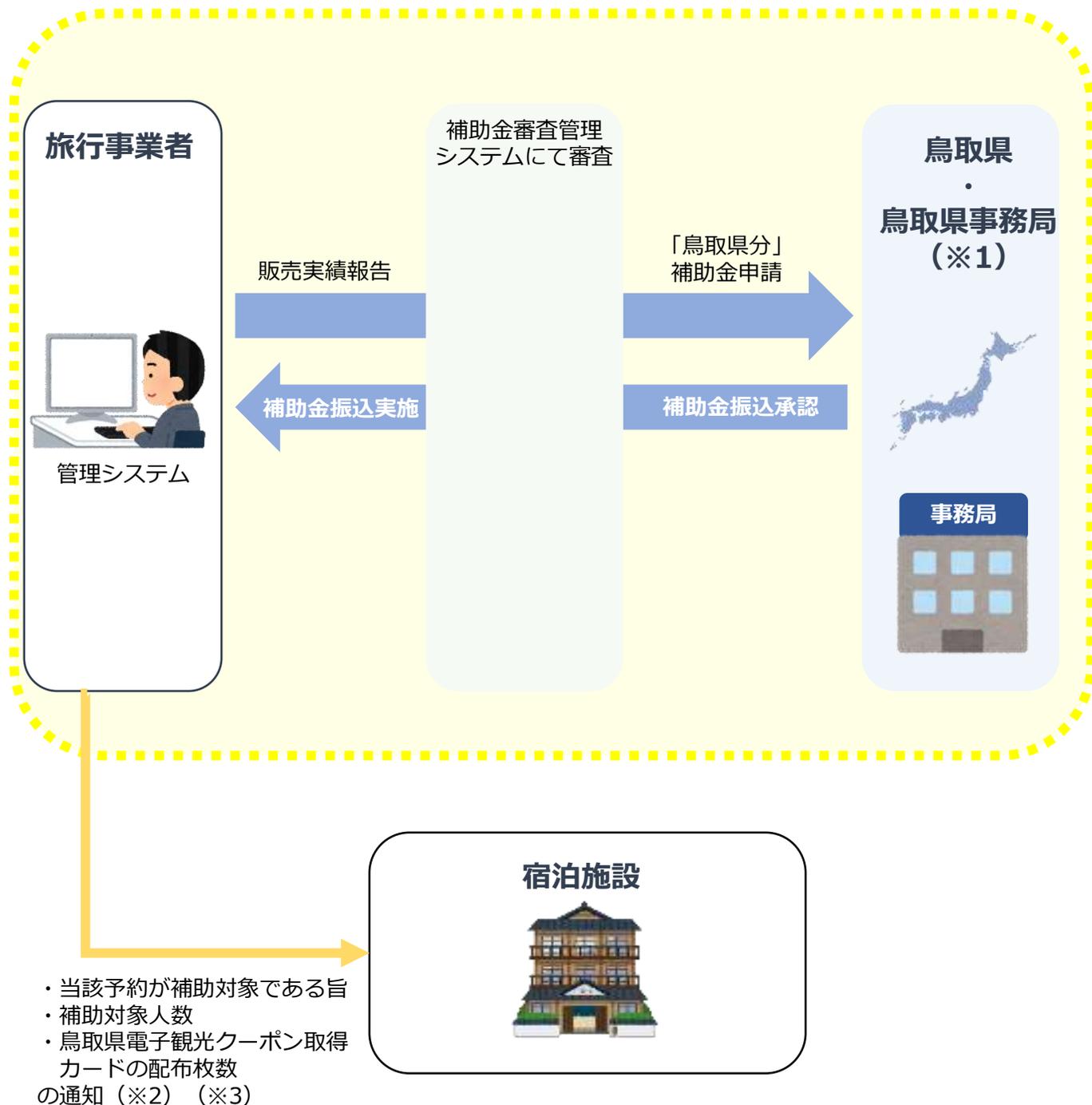
※③の場合について、原則、事業停止前に全国旅行支援適用として予約されていた場合は補助金の適用可能。

#### ウ) 国がA県の感染状況が相当程度悪化していると判断した場合

当該都道府県の全部若しくは一部の区域の居住者による旅行又は当該都道府県の全部若しくは一部の区域を目的地とする旅行に対しても、本事業を活用した事業を停止する。

※事業を停止した都道府県の情報は各都道府県ウェブサイト等にて確認ください

## 1. 添乗員がつかない宿泊を伴う旅行における業務フロー



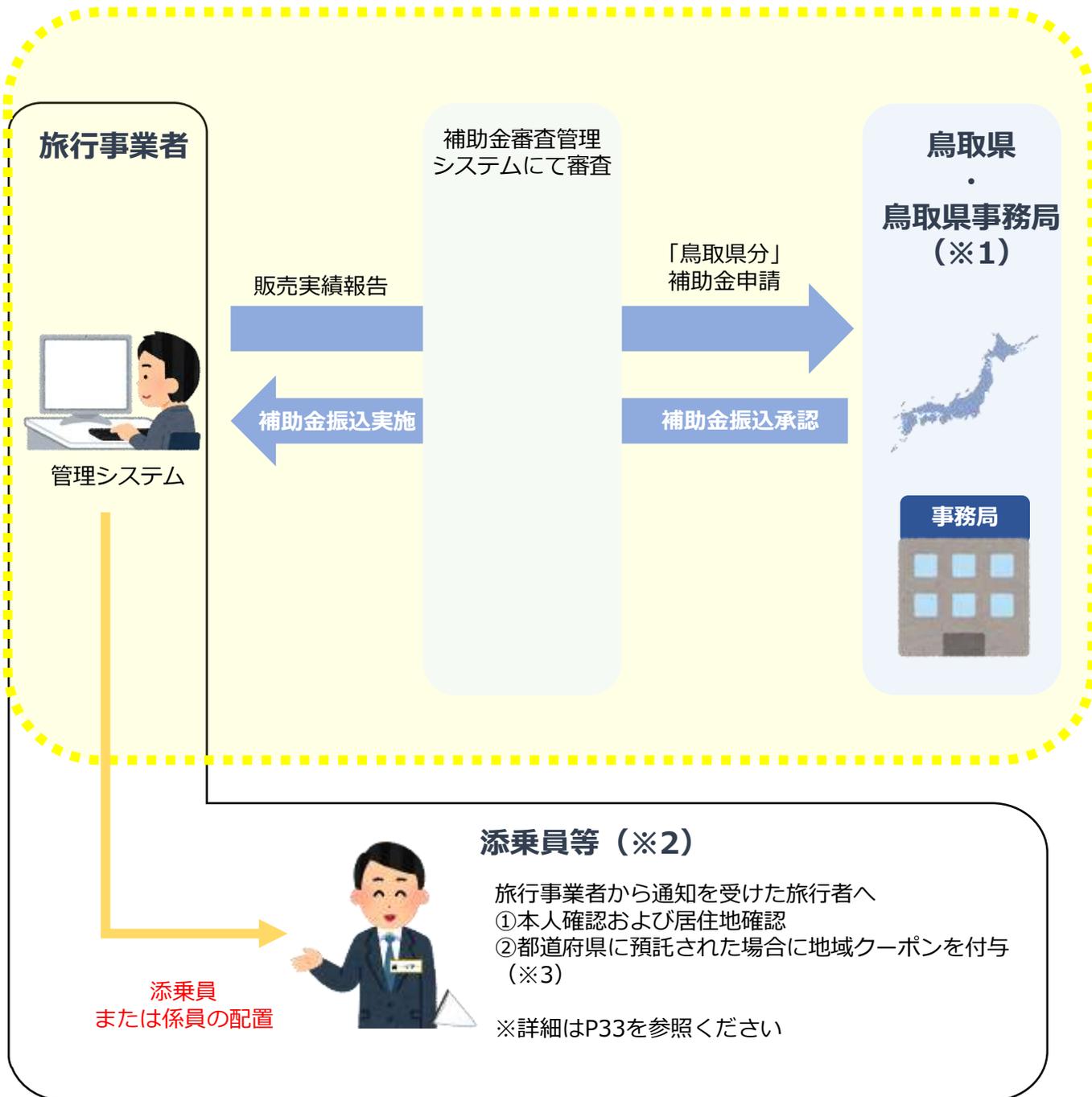
※1・・・鳥取県の各種規程類は事業者マイページにて確認いただけます。

<https://biz.tm.jata-net.or.jp/BIZ/login.php>

※2・・・本人確認・居住地確認の主体者は各都道府県の規程を確認ください。  
詳細はP2を確認ください。

※3・・・地域クーポンの付与等についてはP7～P10をご確認ください。

## 2. 日帰り旅行における業務フロー



※1・・・鳥取県の各種規程類は事業者マイページにて確認いただけます。

<https://biz.tm.jata-net.or.jp/BIZ/login.php>

※2・・・本マニュアルにおいて、添乗員または旅行事業者が定める係員等を指します。

日帰り旅行において、**添乗員がいない商品の場合は必ず係員等を配置し旅行当日の出発までに各確認を実施ください。**

※3・・・地域クーポンの付与等についてはP7～P10を確認ください。

## お申し込みから旅行当日までの流れ

申込

### お客様にご案内すること

- 身分証明書(原本)による本人確認および居住地確認が必要であること
- 補助金を適用した販売価格で旅行代金を収受
- 日帰り旅行の場合、代表者に「全国旅行支援事業「同意確認書面」取得
- 割引対象外プランの予約を受けた場合は、  
キャンペーン対象外であることを必ず案内すること

### ① 本人確認及び居住地の確認（日帰り旅行、宿泊旅行）

- 対象者**全員**の身分証明書（原本）による本人確認及び居住地確認を実施する

※後日確認、コピーは一切不可

※確認できない場合は補助対象外となります

### ② 鳥取県電子観光クーポン取得カードの配布（日帰り旅行）

- お客様に鳥取県電子観光クーポン取得カードと利用案内、合算方法のチラシをお渡しする

※平日・休日で配布枚数が異なるのでご注意ください。

※使用時まで“受取者のお名前”欄に、ご利用者様のお名前をご署名  
いただくようご案内ください。

※旅行当日の記入漏れがないか、必ず確認（旅行会社様でご記入ください）

※配布記録簿の記入を忘れずにお願いします。

### ② 宿泊旅行の場合

- チェックイン時に代表者に「全国旅行支援事業 同意確認書面」を記入していただく
- 宿泊施設より鳥取県電子観光クーポン取得カードと利用案内、合算方法のチラシを受け取る

※受取時に「宿泊利用確認書兼鳥取県電子観光クーポン取得カード受領書」の記入をお願いします。

※使用時まで“受取者のお名前”欄に、ご利用者様のお名前をご署名  
いただくようご案内ください。

※チェックアウト日の記入漏れがないか必ず確認（記入は宿泊施設）

旅行当日

# 鳥取県電子観光クーポンについて

## 鳥取県電子観光クーポンの概要

本事業に登録した鳥取県内の土産物店・飲食店・交通機関・観光施設・体験施設・日帰り温泉サウナ等・宿泊施設売店で利用できる鳥取県電子観光クーポン（以下、電子観光クーポンとする）

配布額	平日：2,000円（1人あたりの旅行代金3,000円以上） 休日：1,000円（1人あたりの旅行代金2,000円以上） ※事前に当該予約が「ウェルカニとっとり得々割」対象である旨と鳥取県電子観光クーポン取得カード配布対象者・配布枚数を宿泊施設に連絡が必要です。
有効期限	令和5年10月1日（日） ※但し、スマートフォン等をお持ちでない方はチェックアウト日（旅行最終日）
配布事業者	日帰り旅行：旅行事業者から旅行者に配布 宿泊旅行：宿泊施設からチェックイン時に旅行者に配布
取扱いに関する注意事項	<ol style="list-style-type: none"><li>電子観光クーポンは現金との交換、金券やプリペイドカードの購入、電子マネーへのチャージ等の利用は禁止。</li><li>額面以下の金額利用であっても、お釣りは渡さない。 (利用者の電子観光クーポンを使って利用可能施設が代理で支払い処理時のみ)</li><li>電子観光クーポンによる支払で不足分は現金等で収受する。</li><li>電子観光クーポンの転売は禁止。</li><li>電子観光クーポンの盗難・紛失・滅失又は偽造・変造・模造等に関して発行者は責任を負わない。</li><li>未使用の場合でも払い戻しはしない。</li><li>電子観光クーポンは新型コロナウイルス感染症の拡大状況や災害発生等により、利用できなくなる場合がある。</li></ol>
追加発注	電子観光クーポン取得カードの追加発注は、「鳥取県電子観光クーポン取得カード 発送依頼書」に、ご記入の上、メールまたはFAXで事務局に申請してください。申請書受領後、1週間以内に発送致します。 ※電話での発注依頼は一切受け付けできませんのでご了承ください。
配布管理	旅行事業者から配布する電子観光クーポン取得カードは、必ず「電子観光クーポン取得カード配布記録簿」に入力してください。

# 鳥取県電子観光クーポンについて

<b>返還</b>	宿泊をキャンセルした場合、既に配布した電子観光クーポン取得カードの圧着シールが開封されていない場合は、お客様から回収してください。圧着シートが開封されている場合、回収できない場合はキャンセル分相当額を現金にて收受してください。收受した現金は事務局まで振込
<b>誤配布 等</b>	以下の場合は必ず事務局にご報告（電子観光クーポン取得カード報告書を提出）してください。 《旅行会社側の過失》 ・電子観光クーポン取得カードを配布枚数よりも過剰もしくは過少配布 または、宿泊施設へ通知した場合 ・旅行会社経由の貸切バスを利用した団体旅行者以外に配布した場合 ※過剰配布分については、過剰分相当額を事務局まで振込 《お客様側の過失》 電子観光クーポン取得カードの配布後、宿泊がキャンセルとなったが、既に電子観光クーポン取得カードの圧着シールが開封されていた場合、回収できない（紛失等）場合は、キャンセル分相当額を現金にて收受。 收受した現金は事務局まで振込 ※対象者以外に配布した場合、電子クーポンの利用状況をお客様に聴取していただきます。（クーポン利用：日時、施設名、金額）

# 鳥取県電子観光クーポンについて

## 鳥取県電子観光クーポン取得カードの配布 ※宿泊旅行は宿泊施設より配布

- ① 鳥取県電子観光クーポンの配布対象者であることを確認。
- ② 日帰り旅行：旅行日、宿泊旅行：チェックアウト日（旅行最終日）を記入したものを利用者に配布する。 ※取得カードにお名前を記入いただけてください。
- ③ 1グループに1枚以上必要に応じて利用方法のチラシをお渡しくください。
- ④ 宿泊旅行の場合、宿泊施設より宿泊利用確認書兼鳥取県電子観光クーポン受領確認書の利用者記入欄にご記入いただく。

### 《鳥取県電子観光クーポン取得カード サンプル》



日帰り旅行：旅行日を記入  
宿泊旅行：チェックアウト日  
(旅行最終日)を記入

お客様にお名前を記入いただけてください。



### 《配布にあたっての注意事項》 ※平日・休日で配布枚数が異なるのでご注意ください

- 旅行日、チェックアウト日（旅行最終日）の記入がないものは利用不可。
- 鉛筆や消せるペンなど、消える筆記用具使用は不可。
- 本事業の適用可否の確認前に電子観光クーポン取得カードを渡さない
- 対象者以外に電子観光クーポン取得カードを配布してしまった場合は回収する。  
※対象者以外に配布した場合、電子クーポンの利用状況をお客様に聴取していただきます。  
(クーポン利用：日時、施設名、金額)

<鳥取県電子観光クーポンに関することでお困りの際は>

鳥取県電子観光クーポンコールセンター

☎ 0570-012-277

営業時間 平日09:30~17:00 (土・日・祝日は休業)

# 補助対象となる商品の考え方

## 1. 補助の対象外となる旅行商品

実態が伴わない旅行や、水増しされた旅行代金等に対する補助金申請など、補助金を不当に多く引き出すことにつながる行為を伴う申請は、旅行商品の内容を問わずすべて補助の対象外です。場合により、エビデンスの確認対象となりますので、次の考え方を参考に適正な販売と申請をお願いします。なお、申請の内容が適正でないと判断された場合、当該申請は差戻しまたは否認となる場合があります。その場合、支払い済の補助金についても不適切と判断された場合は、補助金の返還を求めます。

### (1) 実態が伴わない旅行に対する補助金申請

補助金は、現に実施された旅行に対して支払われます。販売した旅行には実際に旅行者が全日程に参加することが必須の条件です。次のような事例は実態が伴わない申請（架空申請）と判断されます。

#### ① 「ノーショー」や「旅行の取消し」で実際の参加がなかった場合

旅行代金全額を収受していたとしても、当該旅行へ実際の参加がない場合は補助の対象外です。取消された旅行に対しては、補助金の申請はできません。

この場合は、通常通り各旅行事業者の約款等に沿って取扱ってください。

#### ② 旅行内容の短縮が生じた場合

旅行契約（旅行日程）の短縮が行われ、参加できなかった日程に対して適正な精算が行われた場合において、精算後の旅行が依然補助の対象となる場合は申請が可能ですので、変更後の旅行代金に対して販売補助額を再計算のうえ申請してください。

#### ③ 旅行内容や宿泊日、宿泊者が確定しない「旅行の権利」のみが販売された場合

旅行の権利のみが提供される「旅行クーポン券」、「ふるさと納税返礼品」、「クラウドファンディングリターン」等は補助の対象外です。

旅行実態（旅行者、旅行日）が確定されていないためです。

#### ④ 旅行者が日程の一部を権利放棄することを前提とした旅行商品が販売された場合

旅行者が宿泊施設を予約したものの実際には宿泊施設に宿泊しないことや、旅行において定められた行程の全部または一部を意図的に参加しないような行為のほう助や教唆等はありません。例えば、「実際の宿泊施設にはチェックインせず、他の場所に宿泊することを目的とした旅行」や「往復の運送サービスを割引くことを目的として、運送サービスに廉価な宿泊施設を組み合わせることを前提とした旅行」等は補助の対象外です。

#### ⑤ 架空予約など、旅行や施設の予約が捏造された場合

実態のない旅行や施設を申請することはできません。参加人数を水増しして報告し、架空の参加者への補助を受けるような行為はできません。

# 補助対象となる商品の考え方

## (2) 旅行代金等の水増しとなる補助金申請

補助金は事業者により申請される旅行代金を基準として算出されます。そのため、旅行代金や旅行日程、補助金対象人数を不当に吊り上げ都道府県の補助金を多く引き出す不正行為が想定されます。次のような事例は「水増し申請」の手法となりえるため、取扱いにはご注意ください。

### ① 現金および現金同等に扱われる金券、換金目的または換金性の高いものを含む場合

次のような「現金」、「現金と同等に扱われる金券類」、「有価証券」、「購入した旅行事業者以外で旅行者が容易に払い戻し可能な普通乗車券類」等を旅行代金に含めることは、旅行代金を水増しする行為と判断し、「旅行全体」が補助の対象外です。

- 現金および金券類（QUOカード等のプリペイドカードやビール券・おこめ券・旅行券や店舗が独自に発行する商品券等 紙・デジタルを問いません）  
ただし、次の（ア）～（ウ）の**すべてを満たすものに限って**は商品に含めることが可能です。
  - （ア）金券の用途となる物品またはサービスが、券面に記録されたものである  
ただし宿泊施設の館内利用券に限り金額の明示は可能
  - （イ）用途が具体的に特定されている、または限定された複数の用途の中からひとつを選択して利用するものである
  - （ウ）当該商品の旅行期間内に目的地内でのみ利用できるものである
- 鉄道の普通乗車券（特急券：指定席券等を含む）、回数券、普通航空券（往復航空券や上位クラス利用料金を含む）等  
ただし、P25、P30に規定のとおり「旅行事業者における適切な管理がなされている場合」は商品に含めることが可能です
- 収入印紙や切手

### ② 自社で価格決定をする旅行商品に対して割引を行った場合

補助の対象となる旅行商品の価格を決定している事業者が当該商品に対して割引クーポンやポイント等（名称を問いません）を付与する旅行は、次のように取扱いください。

- 価格決定権がある事業者が自らの補助対象商品にのみ付与する割引クーポン等  
⇒付与することは制限しませんが、本事業の補助額を算出する前に適用ください。  
（例 10,000円の旅行で1,000円の割引クーポンを利用する場合は、1,000円分を事前に引いた9,000円を基準として販売補助額を算出します）
- 価格決定権がある事業者が自らの補助対象商品にのみ付与するポイント等  
⇒付与できません。  
※「第三者の原資により付与されているもの」、「本事業開始前より恒常的に顧客販促で適用されているもの」、「広く全ての会員に適用されるもの」等の付与を妨げるものではありません。

# 補助対象となる商品の考え方

## (3) その他の留意すべき補助金申請

次の場合においても、旅行全体が補助の対象外となります。

### ①貸し切りバスを利用した団体旅行以外の場合

補助の対象外です。

### ②配宿行為を伴う特定の大会への参加を目的とする場合

次の特定の大会では、配宿センターにより旅行者へ宿泊施設が割り当てられます。

そのため、旅行者が任意の宿泊施設を選択することができません。旅行者への公平な旅行商品の提供ができないため、次に定める特定の大会の参加資格を有する選手、監督、コーチ、スタッフ等による、**特定大会への出場およびその補佐を目的とした旅行**は「旅行全体」が本事業の対象外となりますのでご注意ください。

この取扱いを求める特定の大会は次の9つのみです。

また、この規定は配宿行為を伴わない旅行（参加者の応援をするためのいわゆる応援団による旅行等）を制限するものではありません。

- 国民体育大会
- 全国障害者スポーツ大会
- 全国高等学校総合体育大会（インターハイ）
- 全国中学校体育大会（全中）
- 全国健康福祉祭（ねんりんピック）
- 全国植樹祭
- 全国育樹祭
- 全国豊かな海づくり大会（豊漁祭）
- 全国高等学校総合文化祭（高校総文祭）

### ③ 公費出張の場合

公費出張は補助の対象外です。

### ④ 本事業の対象外となる期間が含まれた旅行商品について

旅行契約に定められた旅行期間の中に、「対象期間外」の日程が含まれている旅行は補助の対象外となります。

ただし、複数の都道府県の宿泊を含む旅行であり、かつその一部の都道府県において本事業が終了している場合は、旅行代金を泊数で按分した上で、補助金申請することが可能です。（P19-20参照）

※今後、都道府県の判断で事業期間が延長する場合がございます。

## 2. 補助の対象として不適切なものを含む旅行商品

次の基準・考え方に照らして旅行商品を造成・販売ください。基準・考え方を満たさない場合は、旅行全体が補助の対象外となりますが、当該部分が明確に切り分け（※）て販売できる場合に限り、当該代金を差し引いた申請は補助の対象となります。

販売補助額の算出基準となる考え方については、P16を参照ください。

※切り分け…本マニュアルにおいて「切り分け」とは、補助対象として申請される旅行契約の内容と補助対象外の内容を明確に分けることを指します。  
本来の旅行代金の内訳の一部を便宜上除くだけのものは、切り分けにあたりません。

### ① 商品に含まれる物品やサービスの内容が当該旅行目的地に相応であること

商品に含む物品やサービスの内容は、当該商品の旅行目的に沿っており、かつ旅行目的地での消費に寄与している（旅行目的地に関連している）必要があります。

### ② 商品に含まれる物品やサービスの価額が通常の宿泊料金の水準を超えないこと

上記①を前提としたうえで、商品に含む物品やサービスの価額については、そのおおむね2倍を上限の目安にしてください。

### ③ 旅行者自身が旅行期間中に購入または利用するものであること

旅行商品に含む物品やサービスは、旅行期間中に旅行者が享受できるものが基本となりますが、その特性上、旅行の開始前からまたは旅行の終了後においても旅行日程に付随するものは補助の対象にできます。（例 「スーツケースを事前に旅行目的地へ配送する」「行程に組み込まれた絵付け体験で、後日焼きあがった陶器が配送される」）

### ④ 行程に国外の地域が含まれないこと

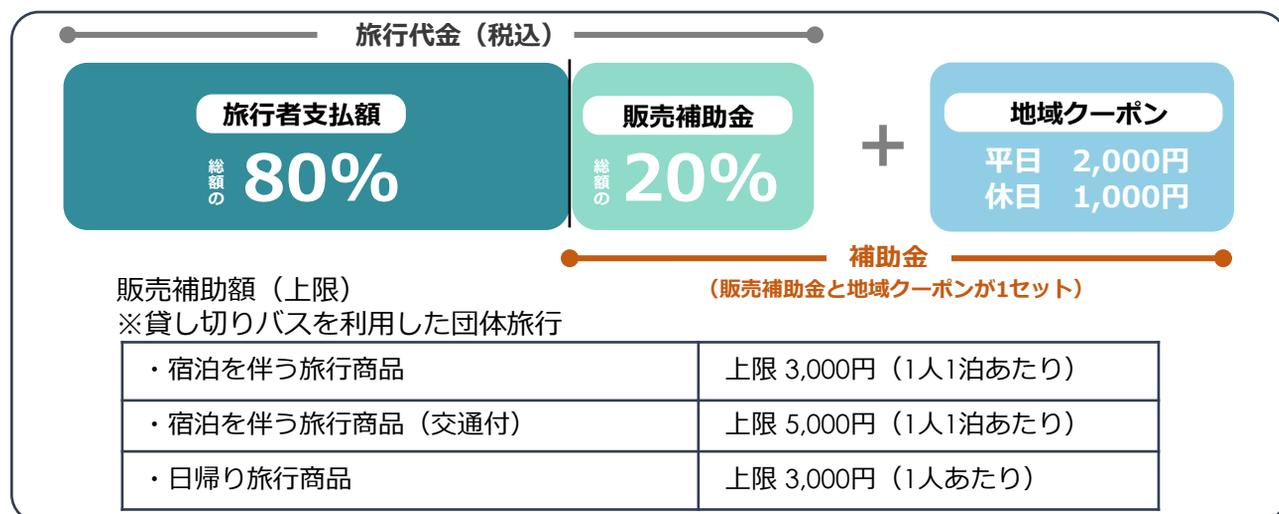
### ⑤ ライセンスや資格の取得を目的としないこと

ライセンスや資格の取得費用は補助の対象外となります。

### ⑥ 上記①～⑤のほか、対象商品として適切でないと認めるものではないこと

旅行は多様な価値創出や企画によって成立するものであることを踏まえ、上記①～⑤の判断基準に照らした上で、個別具体的に補助の対象とするか否かを社会通念上の観点も含めて総合的に判断します。

## 1. 補助金の内訳と販売補助額の算出方



### (1) 統一様式1号利用し、補助金申請を行うにあたって

統一様式1号とは、補助金申請を行う際に使用する申請書類です。補助金を申請するためには、申請する旅行一つにつき1行に必要情報をすべて入力する必要があります。販売にあたり必要と思われる一部のみ本マニュアルにて紹介します。その他の入力項目や、詳しい入力手順等は、別紙「補助金申請マニュアル」にて確認いただけます。

統一様式1号イメージ（一部）

	① 旅行商品種別	② 補助金対象人数	③ 補助対象旅行代金合計 (割引適用前代金計)	④ 販売補助額 (旅行代金割引額)	⑤ 割引率
記入例	交通付宿泊	4	50,000	10,000	20.000%
	宿泊	6	30,000	6,000	20.000%
	日帰り	2	12,000	2,400	20.000%

#### ① 旅行商品種別

交通付宿泊/日帰り。宿泊を伴う旅行に含まれる運送サービスがP26の条件を満たす場合のみ、交通付を選択可能です。種別が異なる旅行者が含まれる場合、行を分けて入力します。

#### ② 補助金対象人数

同一行程（宿泊数）の合計人数を入力します。日程が異なる旅行者が含まれる場合、行を分けて入力します。

※子供や幼児も1名としてカウント可能です。

#### ③ 補助対象旅行代金合計（割引適用前代金計）（以下、「補助対象旅行代金合計」という）

申請する旅行代金です。旅行者へ販売した総旅行代金から補助の対象外となる部分を差し引いた代金を算出のうえ記入ください。1円未満は切捨ててください。

P22で定める最低旅行代金未満は補助の対象外です。

#### ④ 販売補助額（旅行代金割引額）

③補助対象旅行代金合計の20%（または上限額）です。

1円未満は切捨ててください（旅行会社の業務上の都合などにおいて合理的な理由がある場合のみ100円未満までの切捨てを許容します）。

#### ⑤ 割引率 \*自動入力

恣意的に割引率を変えることはできません。

※上限チェック、1行の申請で個別旅行代金がある（P23無料の乳幼児をカウントする等）場合、20.000%を下回る場合があります。

※ひとつの旅行として申込を受け付けたとしても、「旅行商品種別」「旅行出発日・旅行帰着日」「宿泊施設」が異なる場合は、行を分けて入力し、行ごとに補助額を算出します。（P18参照）

## (2) 販売補助額の算出基準となる補助対象旅行代金合計の考え方

統一様式1号へ記入する補助対象旅行代金合計は、次の考え方で算出ください。ただし、これらは画一的なものではありませんので、鳥取県の規程を併せて確認のうえに対応ください。

- ① 旅行者へ販売した総旅行代金がすべて補助の対象の場合  
全額を補助対象旅行代金合計として統一様式1号へ記入ください。
- ② 「旅行全体が補助の対象外となる商品」の場合  
旅行全体が補助の対象外となります。旅行全体が補助の対象外となる商品の例はP11~14を参照ください。
- ③ 「切り分けて申請することが可能なものを含む商品」の場合  
次のものは、切り分けたうえで申請可能です。  
当該部分を切り分けた後の補助対象旅行代金合計を統一様式1号へ記入ください。
  - ・「補助対象となる旅行商品の基準（P14）」において対象外となるもの
  - ・「鳥取県に参画登録していない宿泊施設（P3）」での宿泊サービス

※「補助金申請の対象外となる都道府県を含む商品」の場合は、P20を確認のうえ対応ください。

例 総旅行代金：40,000円/2泊3日の宿泊を伴う旅行（交通付で貸し切りバスを利用した団体旅行）/1名参加

1

総旅行代金すべてが補助対象の場合は補助対象旅行代金合計 40,000円で申請できます

統一様式1号に記入する  
補助対象旅行代金合計  
(旅行代金すべて補助対象)

40,000円

申請可能

2

総旅行代金に旅行全体が補助の対象外となる金券類 10,000円が含まれていたら…  
当該旅行は申請できません。

申請不可

40,000円

申請不可

金券類  
10,000

3

総旅行代金に補助の対象外となる資格取得費 10,000円が含まれていたら…  
当該費用の10,000円を除いた額 = 補助対象旅行代金合計30,000円で申請してください

統一様式1号に記入する  
補助対象旅行代金合計  
※補助対象外を除く

30,000円

申請可能

資格取得費用  
10,000円 除外

## (3) 販売補助額算出手順

販売補助額は、統一様式1号に記入された補助対象旅行代金合計を基準に算出します。

次のように① **ひとつの旅**として申し込まれた**旅行者全員の補助対象旅行代金合計での記入**または② **旅行者個別の補助対象旅行代金合計での記入**が可能です。

販売補助金の算出方については、旅行者へ周知のうえで販売ください。

### ① 販売補助額の確認手順（旅行者全員の補助対象旅行代金合計）

補助対象旅行代金合計：170,000円/2泊3日の宿泊を伴う旅行（交通付）大人2名、子供1名参加

- (ア) 旅行者全員の補助対象旅行代金合計に対して20%を乗じて販売補助額とします
- (イ) 旅行商品種別ごとの1人1泊あたりの上限額を、泊数と人数で乗じて当該旅行の上限を算出します。日帰りの場合は参加人数のみを乗じます
- (ウ) (ア) と (イ) を比べ、上限を超えていたら上限額までが実際の販売補助額となります

#### (ア) 補助対象旅行代金合計 (20%)

補助対象旅行代金合計… 170,000円

販売補助率 … 20%

$170,000円 \times 20\%$   
**= 34,000円**

#### (イ) 上限額 (上限×泊数×人数)

販売補助額 上限 … 5,000円

泊数…2泊 人数…3人

(ウ) 上限  
チェック

>

適用

$5,000円 \times 2泊 \times 3人$   
**= 30,000円**

### ② 販売補助額の確認手順（旅行者個別の補助対象旅行代金合計）

総旅行代金：170,000円/2泊3日の宿泊を伴う旅行（交通付）/大人2名、子供1名参加

#### 《内訳》

##### (ア) 大人A

- 補助対象旅行代金合計：70,000円/ 2泊3日の宿泊を伴う旅行（交通付）/大人1名参加
- 販売補助額： 旅行代金の20% 14,000円 > 上限5,000円×2泊 = 10,000円

##### (イ) 大人B

- 補助対象旅行代金合計：70,000円/2泊3日の宿泊を伴う旅行（交通付）/大人1名参加
- 販売補助額：旅行代金の20% 14,000円 > 上限5,000円×2泊 = 10,000円

##### (ウ) 子供C

- 補助対象旅行代金合計：30,000円/ 2泊3日の宿泊を伴う旅行（交通付）/子供1名参加
- 販売補助額 旅行代金の20% 6,000円 < 上限5,000円×2泊 = 10,000円

⇒10,000円+10,000円+6,000円を足し上げた **26,000円**が販売補助額として適用。

②のように旅行者個別の補助対象旅行代金合計から販売補助額を算出した場合は、①と比較し、この例においては4,000円販売補助額が低くなる点に留意ください。

## (4) ひとつの旅行の中に異なる旅行商品種別等が混在する場合の算出方

P15で示すとおり、ひとつの商品の中に「旅行商品種別が異なる旅行者が含まれる場合」または「日程（旅行出発日・旅行帰着日、宿泊施設）が異なる旅行者が含まれる場合」は、同一の旅行商品種別および日程となるように分けて統一様式1号に記入ください。

### 【例】ひとつの旅行の中に異なる旅行商品種別や旅行日程がある場合

総旅行代金：90,000円/宿泊を伴う旅行（交通付）と宿泊を伴う旅行が混在/3名参加

統一様式1号イメージ（一部）

	旅行商品種別	補助金対象人数	補助対象旅行代金合計	販売補助額 (旅行代金割引額)	割引率
記入例	交通付宿泊	2	80,000	16,000	20.000%
	宿泊	1	10,000	2,000	20.000%

#### 《内訳》

##### ① 宿泊を伴う旅行（交通付）

- 補助対象旅行代金合計： 80,000円/2泊3日の宿泊を伴う旅行（交通付）/2名参加
- 販売補助額：補助対象旅行代金合計の20% 16,000円 < 上限5,000円×2泊×2人 = 20,000円

##### ② 宿泊を伴う旅行

- 補助対象旅行代金合計： 10,000円/1泊2日の宿泊を伴う旅行/1名参加
- 販売補助額：補助対象旅行代金合計の20% 2,000円 < 上限3,000円×1泊×1人 = 3,000円

上記のように旅行商品種別や旅行日程が同一となるように補助対象旅行代金合計を分けただうえで、補助金を算出してください。

統一様式1号には①と②の「2つの申請データ」として記入する必要があります。

#### 【1人あたりの宿泊単価が明確でない場合】

手配旅行やルームチャージで予約され、1室あたりの料金で3人分の宿泊が予約されている場合は、按分して1人あたりを算出したうえで上記のとおり計算ください。



## (5) ひとつの旅行の中に、複数の都道府県の宿泊を含む場合の算出方

複数の都道府県に宿泊する旅行においても、都道府県毎に補助対象旅行代金合計をわけする必要はありません。ひとつの旅行として補助金申請を行うことが可能です。鳥取県事務局にて、鳥取県の補助対象旅行代金合計および販売補助額を算出のうえ、それぞれの都道府県へ補助金申請を行います。

### 【例】ひとつの旅行で複数都道府県に宿泊する場合

補助対象旅行代金合計：150,000円/A県1泊、B県2泊の宿泊を伴う旅行（交通付）/3名参加

	1泊目 (航空機利用)	2泊目	3泊目	帰着日 (航空機利用)
宿泊地	A 県	B 県	B 県	-
販売補助額	150,000円×20% = 30,000円 < 上限額 5,000円×3人×3泊 = 45,000円			

**補助対象旅行代金合計 150,000円**  
**販売補助額 30,000円で申請**

#### 《旅行事業者がおこなうこと》

- ①補助対象旅行代金合計に20%を乗じ、上限チェックをして販売補助額を算出します。
- ②補助対象旅行代金合計と①を統一様式1号へ記入してください。

#### 《鳥取県事務局がおこなうこと》

- ③ ①を鳥取県の泊数に応じて按分します。  
(端数分が生じる場合は端数分を初泊の都道府県へ割り当てます)  
A県に申請する販売補助額：30,000円 ÷ 3泊 × 1泊 = 10,000円  
B県に申請する販売補助額：30,000円 ÷ 3泊 × 2泊 = 20,000円
- ④ ③を鳥取県へ報告します。

(6) ひとつの旅行の中に、複数の都道府県の宿泊を含み、一部の都道府県が補助金申請の対象外の場合  
 旅程に含む都道府県が、次の①～④に該当する場合は、次の例の考え方に沿って対応ください。

- ① 感染状況等により、鳥取県の申出で当該区域の事業を停止した場合（P4参照）
- ② 当該都道府県の予算上限に達したため、当該都道府県において新規予約の受付を停止した場合
- ③ 当該都道府県において本事業が終了している場合
- ④ その他、都道府県の規程により補助金の対象外となる場合

### 【例】複数都道府県に宿泊するが、B県が事業停止の場合

総旅行代金：60,000円/A県1泊、B県2泊の宿泊を伴う旅行（交通付）/1名参加

	1泊目	2泊目	3泊目	帰着日 (航空機利用)
宿泊地	A 県	B 県（事業停止）	B 県（事業停止）	-
合計 旅行代金	60,000円÷3泊 = 20,000円/1泊			
	<b>A県の補助対象旅行代金合計（1泊分）</b>		<b>20,000円</b>	
	B県の補助対象旅行代金合計（2泊分）		40,000円 <申請不可>	
販売補助額	60,000円×20% = 12,000円 < 上限額 5,000円×1人×3泊 = 15,000円 当該旅行の販売補助額 12,000円(3泊分)			
	<b>A県へ申請する販売補助額（1泊分）</b>		<b>4,000円</b>	
	B県へ申請する販売補助額（2泊分）		8,000円 <申請不可>	

#### ◀補助対象旅行代金合計の算出手順▶

- ① 補助対象旅行代金合計を泊数で割り、1泊あたりの宿泊代金を算出します。
- ② ①に鳥取県での泊数を乗じ、鳥取県での補助対象旅行代金合計を算出します。
- ③ 事業停止中の都道府県の補助対象旅行代金合計以外を足し上げます。

#### ◀販売補助額の算出手順▶

- ① 補助対象旅行代金合計に20%を乗じ、上限チェックをして販売補助額を算出します。
- ② ①を鳥取県の泊数に応じて按分します。  
 （端数分が生じる場合は端数分を初泊の都道府県へ割り当てます）
- ③ 事業停止中の都道府県以外の販売補助額を足し上げます。

**補助対象旅行代金合計 20,000円**  
**販売補助額 4,000円**  
**A県への1泊2日の旅行として申請**

## 一部の都道府県が補助金申請対象外の場合の計算フロー

例 総旅行代金：40,000円/A県1泊、B県1泊の宿泊を伴う旅行（交通付）/1名参加

### B県の旅行代金に補助対象外となる資格取得費 10,000円が含まれている場合

1

当該費用の10,000円を除いた額＝補助対象旅行代金合計30,000円で申請してください。  
販売補助額は、30,000円の20%＝6,000円です。  
鳥取県事務局にて旅行代金と販売補助額を按分します。

統一様式1号に記入する  
補助対象旅行代金合計  
(補助対象外を除外)  
30,000円

都道府県毎の旅行代金  
30,000円÷2

都道府県毎の販売補助額  
6,000円÷2

30,000円		資格取得費用 10,000円 除外
15,000円 A県 旅行代金	15,000円 B県 旅行代金	
3,000円 A県 申請分	3,000円 B県 申請分	

### 更に、B県が都道府県の判断により事業を停止（補助金停止）した場合

2

B県の旅行代金を除いた額＝補助対象旅行代金合計15,000円で申請ください。  
販売補助額は、①で計算したとおり3,000円です。

統一様式1号に記入する  
補助対象旅行代金合計  
(申請NGの都道府県を除外)

都道府県毎の旅行代金

都道府県毎の販売補助額

15,000円		B県旅行代金 除外
15,000円 A県 旅行代金	<del>15,000円 B県 旅行代金</del>	
15,000円 A県 旅行代金	<del>15,000円 B県 旅行代金</del>	
3,000円 A県 申請分	<del>3,000円 B県 申請分</del>	

上記と同様の日程で補助対象旅行代金合計8,008円の場合、都道府県に按分した補助金額が割り切れない金額となります。旅行代金や販売補助額の按分時に端数が生じる場合は、次の例のように「初泊の宿泊施設が所在する都道府県」に端数分を割り当てます。

$$8,008円 \times 20\% = 1,601円 < \text{上限額 } 5,000円 \times 1人 \times 1泊 = 5,000円$$

$$\text{A県に申請する販売補助額： } 1,601円 \div 2泊 \times 1泊 = 801円$$

(※A県に端数分を割り当てる)

$$\text{B県に申請する販売補助額： } 1,601円 \div 2泊 \times 1泊 = 800円$$

## 2. 最低旅行代金の設定

### (1) 最低旅行代金の設定

本事業では地域クーポンが定額で付与されるため、廉価な旅行商品では、補助金を受けることにより旅行者への利益（逆ザヤ）が発生する場合があります。そのような事態を防ぐ（旅行者の実質負担額を0円以上にする）観点から、補助の対象となるすべての旅行における1人1泊/1人あたりの最低旅行代金を設定します。最低旅行代金未満の旅行商品は、補助の対象外です。

**最低旅行代金は、複雑な計算を避けるために1,000円単位で設定することとし、1人1泊/1人あたり平日3,000円、休日2,000円です。**※各日のカレンダーはP35~P38を参照ください。

〈平日における最低旅行代金〉

旅行代金の日別平均単価	割引率	地域クーポン
3,000円以上	20%	2,000円
3,000円未満	補助なし	付与なし

〈休日における最低旅行代金〉

旅行代金の日別平均単価	割引率	地域クーポン
2,000円以上	20%	1,000円
2,000円未満	補助なし	付与なし

当該旅行の日程において最低旅行代金を下回っていないかを確認の上、補助の対象となる旅行商品を販売ください。他の割引クーポン等を利用した場合においても、割引後の旅行代金が最低旅行代金を下回る場合は補助の対象外となります。

### ● 旅行者に利益（逆ザヤ）が発生する場合の考え方

補助対象旅行代金合計：2,000円/日帰り旅行/1名参加 ※平日

補助対象旅行代金合計 2,000円 < 最低旅行代金 3,000円

この場合、補助対象旅行代金合計が最低旅行代金を下回るため、当該旅行商品は補助の対象外です。このように旅行者の実質負担額が0円未満になる（旅行者に利益が発生する）ことを避けるために、最低旅行代金を設定しています。



## ● 最低旅行代金の確認手順

- ① 次の算出式で、当該旅行日程の最低旅行代金を算出します。  
 $(\text{平日数} \times 3,000\text{円} + \text{休日数} \times 2,000\text{円}) \times \text{参加人数}$
- ② 補助対象旅行代金合計と①を比較し、旅行代金が①を下回る場合は補助の対象外です。

※最低旅行代金は補助対象旅行代金合計と比較をするため、都道府県をまたがる旅行で各都道府県への按分額が最低旅行代金を下回っていたとしても補助の対象外とはなりません。

### 【例】複数の宿泊が含まれる旅行商品の場合

補助対象旅行代金合計：5,000円/A県1泊、B県1泊の宿泊を伴う旅行/1名参加 ※平日1日、休日1日

$$(\text{平日数} \times 3,000\text{円} + \text{休日数} \times 2,000\text{円}) \times \text{参加人数}$$

$$(1\text{日} \times 3,000\text{円} + 1\text{日} \times 2,000\text{円}) \times 1\text{名} = \text{最低旅行代金 } 5,000\text{円}$$

$$\text{補助対象旅行代金合計 } 5,000\text{円} = \text{最低旅行代金 } 5,000\text{円}$$

⇒旅行代金が最低旅行代金以上のため、当該旅行商品は補助の対象です。A県の按分額だけを見ると最低旅行代金を下回りますが、補助対象旅行代金合計と最低旅行代金とで比較するため問題ありません。

補助対象 旅行代金合計	5,000円	
⇕ ここで比較 ⇕	平日	休日
最低旅行代金	3,000円	2,000円
	A県按分額	B県按分額
按分額	2,500円	2,500円

⇒各日の按分額が下回っていても問題ありません。

子供や幼児も1名としてカウントすることを原則とします。ただし、旅行者全員の補助対象旅行代金合計から計算する場合は、次の例のように大人料金だけで算出すると基準以上でも、旅行代金の異なる子供や幼児を人数に加えることにより最低旅行代金を下回る場合には、申請として除くことも可能です。

### 【例】複数の宿泊が含まれる旅行商品に無料の乳幼児が参加する場合

補助対象旅行代金合計：15,000円/2泊3日の宿泊を伴う旅行 ※平日2泊

#### 〈大人2名、無料の乳幼児をカウントしない場合〉

$$(\text{平日数} \times 3,000\text{円} + \text{休日数} \times 2,000\text{円}) \times \text{参加人数}$$

$$(2\text{日} \times 3,000\text{円} + 0\text{日} \times 2,000\text{円}) \times 2\text{名} = \text{最低旅行代金 } 12,000\text{円}$$

⇒補助対象旅行代金合計が最低旅行代金以上のため補助の対象となる。

#### 〈大人2名 + 無料の乳幼児をカウントする場合〉

$$(\text{平日数} \times 3,000\text{円} + \text{休日数} \times 2,000\text{円}) \times \text{参加人数}$$

$$(2\text{日} \times 3,000\text{円} + 0\text{日} \times 2,000\text{円}) \times 3\text{名} = \text{最低旅行代金 } 18,000\text{円}$$

⇒補助対象旅行代金合計が最低旅行代金未満のため補助の対象外となる。



## 3. 貸切バスを利用した宿泊を伴う旅行商品

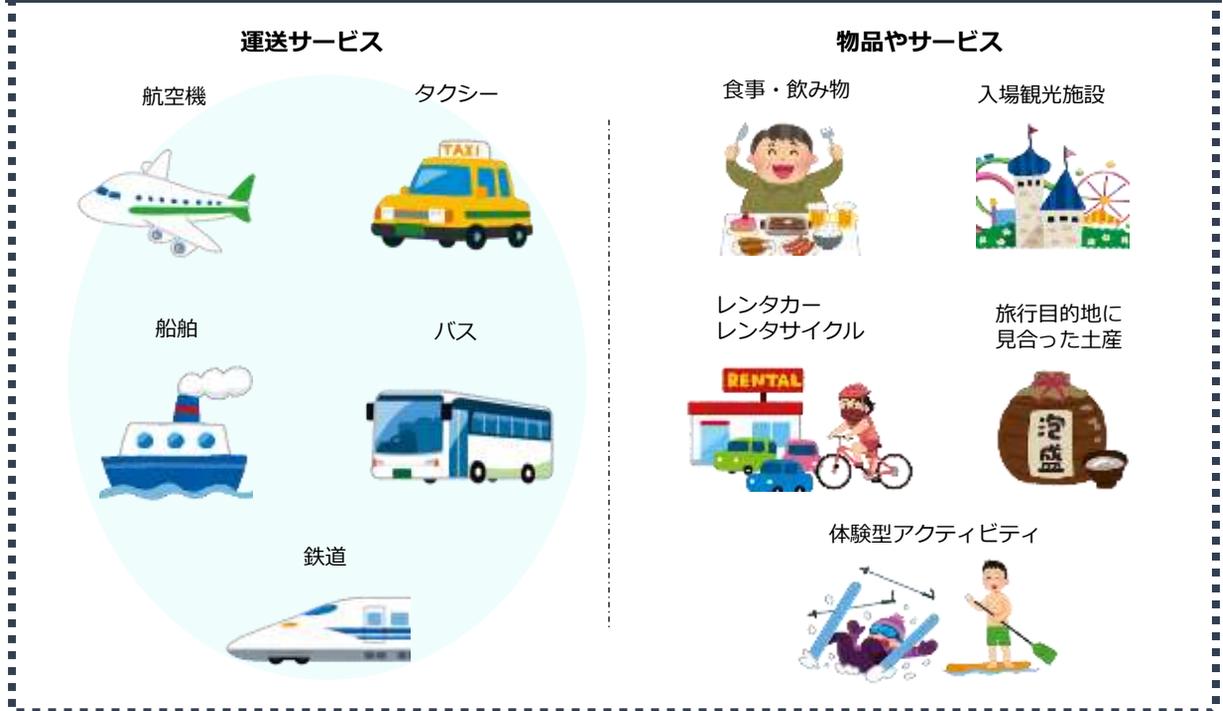
販売補助額の上限は1人1泊あたり**3,000円**です。「P11~14で示す基準・考え方を満たさないもの」「個人で手配・利用するもの」「事前に旅程（旅行条件）として確定していないもの（現地で追加手配が発生したもの等）」は補助の対象外です。

### (1) 宿泊を伴う旅行とは

- 旅行会社にて販売する貸切バスを利用した団体旅行で、「ウェルカニとっとり得々割」参画の宿泊施設に宿泊する商品が補助の対象となります。
- 「宿泊サービス+運送サービス（貸切バス）」に「その他の運輸サービス」「物品サービス」を加えることが可能です。
- 宿泊を伴う旅行に加えた運送サービスがP26に記載する「交通」の条件を満たした場合、販売補助額の上限が1人1泊あたり**5,000円へと引き上げられます**。



### 宿泊に加えることができる旅行サービス



※**対価（運賃）を得て旅客を輸送**するサービス（例えば鉄道、バス、船舶、航空機、タクシー等の各運送事業法に基づき提供されるべきサービス）です。場所的移動を伴う必要があります。

## (2) 宿泊サービスに加えることができる旅行サービスの判断例

次に示す判断例は、あくまでも一例です。「P11～P14で示す基準・考え方」を確認し、制度に則った対応ができるかどうかを最終的な判断基準にしてください。

No.	宿泊に加えることができる各種サービス	可否	備考	
1	航空：団体割引運賃、団体包括運賃、個人包括運賃	○		
2	鉄道：JR券マル契乗車票	○		
3	航空：普通運賃、個人用各種割引運賃	△	券面に金額が記載されたものを利用する場合 「旅行事業者における適切な管理がなされたことを証明する書類の保管をする場合」に限り対象 保管が必要となる書類はP31/32「保管書類」にて確認ください	
4	鉄道：個人用の乗車券、特急券、寝台券、指定席券、企画乗車券、地域周遊きっぷ等	△		
5	鉄道：JR団券、団体乗車券	△		
6	乗合バス：定期観光バス、高速バス	△		
7	予め行程と料金が決まっている路線バス	△		
8	船舶	△		
9	貸切バス	◎		<b>7/1以降は必須</b>
10	タクシー、ハイヤー	○		予め行程と料金が決まっていない場合は対象外
11	索道（リフト・ロープウェイ、ケーブルカー等）	○		
12	レンタカー	○		
13	自家用車	×		
14	食事、飲み物	○		
15	お弁当	○		
16	お土産	○		
17	観光・入場	○		
18	体験型アクティビティ等 （ダイビング、サーフィン、そば打ち、果物狩り、等）	○		
19	ライセンスや資格の取得費用	×		
20	添乗員・ガイド同行費用	○		
21	旅行計画作成にかかる企画料金 ※受注型企画旅行	○		
22	旅行業務取扱料金 ※手配旅行	○		
23	金券類等	×	条件を満たした場合一部対象（P7参照）	
24	旅行者の手配による運送サービスや現地アクティビティ等	×		
25	お布施や賽銭等実質的な喜捨金（寄附）に該当するもの	×	拝観料に限り対象	
26	宴会コンパニオン	×	切り分けられる場合は対象	

## 4. 宿泊を伴う旅行商品（交通付）

運送サービスが、次に設定する判断基準を満たした場合、**旅程中の対象となる宿泊日すべての販売補助額上限が5,000円**へ引き上げられます。基本的にはすべての運送サービスを対象としつつ、運送サービスごとの特性を踏まえて、判断基準を設定しています。

### （1）宿泊を伴う旅行商品（交通付）における交通の判断基準

- 複数の対象運送サービスを連続して利用した場合も、単独で以下の判断基準を満たしてください。  
片道利用や、出発日・到着日以外の利用でも、当該旅行期間内に基準を満たせば交通と判断されます。  
各運送サービスの基準を満たしていれば、フリーパスの利用も可能です。  
フリーパスの詳細については、FAQ〈旅行事業者用〉（事業者マイページ）を参照ください。  
URL : <https://biz.tm.jata-net.or.jp/BIZ/login.php>
- 次のものは交通付の判断基準を満たしません。
  - ・ 特定の利用者だけに提供されるもの（スクールバスや従業員専用の送迎等）
  - ・ 送迎のために無料で行われるもの（宿泊に付随して無料で提供される送迎サービス等）

運送サービス	判断基準	測定・確認方法
・ 有料列車 ※1 (JR、私鉄)	一乗車で片道50km（営業キロ）以上の利用  各運送サービスのフリーパス ※6 であっても同等の基準とします。	鉄道駅間の距離(営業キロ)を測定 ①「乗換案内検索ツール」
・ 乗合バス (路線バス、定期観光バス、高速バス等)		バス停留所間の距離(営業キロ)を測定 ①「各バス会社ウェブサイト」 ②「乗換案内検索ツール」  バス停留所が無い場合は乗車地⇒降車地の直線距離を測定 ①「国土地理院地図」 ②「オンライン地図サービス」
・ 船舶 ※2 (離島航路にかかるものを除く)	一乗船で片道50km（乗船地と下船地の直線距離）以上の利用	発着港ないし寄港地の直線距離を測定 ①「各船舶会社HP」 ②「距離判定サービス」 ※5
・ タクシー ・ ハイヤー	一乗車で乗車地と経路上に含まれる一地点との直線距離が50km以上の利用	発地⇒着地の直線距離を測定 または 発地⇒経路上に含まれる「下車観光・入場観光または食事箇所」のいずれかの地点との直線距離を「日程表」にて確認
・ 貸切バス ※3	実車時間2時間以上の利用	運送引受書における実車時間にて確認
・ 航空機 ・ 離島航路にかかる船舶 ※4	なし	測定不要 ただし、遊覧飛行は対象外

※1：有料列車とは「全ての車両が追加の料金を必要とするもの」を指します。また特急券1枚で50km以上である必要があります。詳細はFAQ〈旅行事業者用〉にて。

※2：人の運送を行っていれば、旅客船のみならず貨物船も対象となります。

※3：道路運送法に規定される一般貸切旅客自動車運送事業用に供されるバス。

※4：離島振興法、小笠原諸島振興開発特別措置法、奄美群島振興開発特別措置法・沖縄振興特別措置法で指定される有人離島を指します。

※5：鳥取県事務局にて行う審査で使用される測定方法にて事前に距離の確認ができます。補助ツールとして利用ください。詳細はマイページにて確認ください。マイページURL : <https://biz.tm.jata-net.or.jp/BIZ/login.php>

※6：利用可能範囲の一番遠い地点と地点の距離が50km以上であることで同等の基準とします。

## (2) 夜行フェリーとクルーズの取扱いについて

本事業の補助の対象となる宿泊を伴う旅行商品（交通付）とする場合、すべての「下船地・寄港地の港」の都道府県にて「宿泊施設」に登録されている必要があります。「下船地・寄港地の港」の都道府県にて「宿泊施設」に登録されていない場合、補助の対象外となります。詳細はFAQ〈旅行事業者用〉を確認ください。

### ●夜行フェリーで、1航路中に複数の下船港がある場合

（例）A県発 ～船内泊～ B県（下船地）～船内泊～ C県（下船地） 2泊3日の夜行フェリー商品  
A県からB県の乗客：販売補助金・地域クーポンいずれもB県1泊分  
A県からC県の乗客：販売補助金・地域クーポンいずれもC県2泊分  
※A県からB県、A県からC県にてP26の判断基準を満たすものとする。

### ●宿泊が含まれるクルーズで、1航路中に複数の寄港地がある場合

（例）A県発 ～船内泊～ B県寄港（観光等）～船内泊～ C県寄港（観光等）～船内泊～ A県着  
3泊4日のクルーズ商品  
「宿泊施設」登録がA県のみされており、B県・C県へは登録されていない場合、寄港地のB県・C県の2泊分は補助の対象外です。A県（到着港）1泊分のみ申請が可能です。  
※C県からA県にてP26の判断基準を満たすものとする。

ただし、都道府県により別途規定が定められた場合は、都道府県の定めが優先されます。

## (3) 宿泊を伴う旅行商品（交通付）の判断例

### ハイヤー送迎付き宿泊を伴う旅行

〈東京都内の自宅から日光のリゾートホテルまでのハイヤー送迎付き旅行商品〉

発地と着地の直線距離：160km

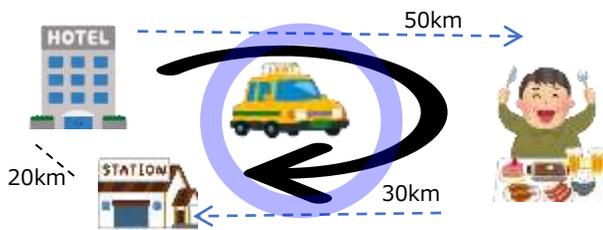


予め行程が決まっているハイヤーで、発地⇒目的地の直線距離が50km以上のため宿泊を伴う旅行商品（交通付）として対象です。

### 観光タクシー付き宿泊を伴う旅行

〈宿泊サービスに観光タクシー5時間付〉

発地と着地の直線距離：20km



発地のホテルと着地の駅間の距離は50km未満ですが、乗車地からあらかじめ確定した日程の経路上にある食事箇所までの直線距離が50kmを超えている場合は対象です。

### 定期観光バスの全座席を買取った場合

最遠直線距離：40km 利用時間：3時間

定期観光バス

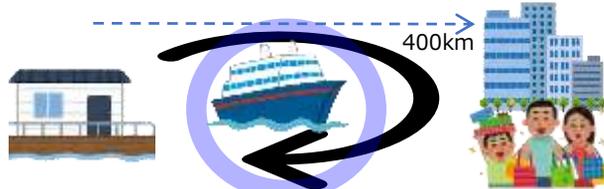


道路運送法に規定される一般乗合旅客自動車運送事業の用に供される定期観光バスの全座席を買い取り利用しても、貸切バスにはなりません。乗合バスと同様に、バス停留所間の距離または直線距離で50km以上の移動が必要となります。

### 宿泊を伴うクルーズの場合

〈都道府県にて参画登録有。22時発〉

発着港が同一：移動距離は0km



寄港地がない場合でも、鳥取県にて宿泊事業者として参画登録していれば宿泊を伴う旅行商品として対象。寄港地がある場合、発着港から寄港地までの距離が50kmを超えていれば、同一港発着宿泊を伴う旅行商品（交通付）として申請が可能です。

### 特急券が1枚で発券される運送サービス

〈岐阜羽島駅（新幹線）— 名古屋乗換（新幹線）— 三河安城駅 \*乗車券・特急券は1枚〉

乗車距離：岐阜羽島～名古屋 30.3km

名古屋～三河安城 29.7km



新幹線内乗り継ぎで、列車を乗り継いでも特急券1枚でP26の判断基準を満たせば対象です。

### 特急券が2枚以上発券される運送サービス

〈新大阪駅（新幹線）— 京都駅（特急きのさき）— ●●+●●のホテル〉

\*乗車券：新大阪～●●で1枚 73.2km 特急券：新大阪～京都 39km と 京都～●● 34.2kmで2枚



新幹線と在来線の乗継のように乗車券は1枚でも、特急券が2枚以上発券される場合において、その合計が50kmを超えていたとしても、交通（上限5,000円）にはなりません。特急券1枚でP26の判断基準を満たす必要があります。

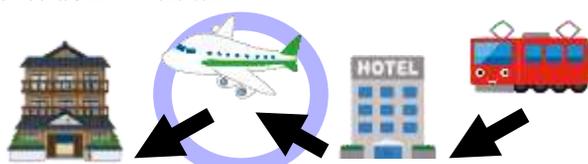
※特急券1枚で50kmを超える場合は対象

### 旅程の中日に利用する運送サービス

〈岐阜（普通列車特別車両）— 中部国際空港+空港ホテル — 中部国際空港（航空機）— 函館+湯の川温泉の旅館〉

乗車距離：名鉄岐阜駅～中部国際空港駅 71km

中部国際空港～函館空港 840km



既定の交通は旅行日程のどこに利用されてもかまいません。

### 異なる複数の運送サービスの組み合わせ

〈新大阪駅（新幹線）— 新神戸駅・神戸駅（高速バス）— 有馬温泉〉

乗車距離：新大阪駅～新神戸駅 37km

神戸駅～有馬温泉 25km



複数の運送サービスを利用し移動距離が50kmを超える場合は対象外です。単独の運送サービスで、P26の判断基準を満たす場合は、宿泊を伴う旅行商品（交通付）として対象です。

## 5. 日帰り旅行商品

販売補助額の上限は1人あたり**3,000円**です。「P11~14で示す基準・考え方を満たさないもの」「個人で手配・利用するもの」「事前に旅程（旅行条件）として確定していないもの（現地で追加手配が発生したもの等）」は補助の対象外です。

### (1) 日帰り旅行商品とは

日帰り旅行は、次のA群とB群をそれぞれひとつ以上組み合わせた旅行商品です。

A群の運送サービスは、P26で規定している「交通付（上限5,000円）」とは概念が異なり、往復の利用が必要です。利用時間や乗車距離の条件はありませんが、社会通念上「旅行目的地への移動と考えられる距離」の移動をお願いします。本事業では、旅行当日に本人確認等（P33参照）を適切に実施できることが補助対象商品を販売する前提となります。**添乗員がいない商品の場合は、当該確認を実施する係員等を配置してください。**

**OA群：旅行開始日と同日中に出発地に戻ることが予定されている往復の運送サービス（複数の運送サービスの組み合わせも可能）**



航空



鉄道



船舶



タクシー



バス

(一例)



**OB群：旅行目的地での消費に寄与する現地アクティビティ等（運送・宿泊以外の旅行サービス）**



食事・飲み物



ゴルフ



現地レンタカー



日帰り温泉券



リフト券

(一例)

### (2) 日帰り旅行商品を構成する要件を満たさないもの

- 社会通念上、出発地から旅行目的地への移動とは考えられない、近距離での移動に使用される運送サービス
- 社会通念上、運送サービスによる移動のみを主たる目的とする（運送サービスの値引きを目的とする）ために含めたと考えられる現地アクティビティ等
  - ※「無料の入場施設」、「廉価なもの」、「権利放棄を前提としたもの」等があります。
- 旅行目的地での消費に寄与しない現地アクティビティ等

### (3) 日帰り旅行商品における複数の都道府県を訪問する場合の補助金申請先

旅程に含まれる都道府県の中から、旅行事業者が「主たる目的地」を定めてください。補助金は「主たる目的地」となる都道府県より交付されます。主たる目的地を設定するには次のようなことを考慮ください。

- ・地域クーポンの付与が行われる商品の場合は、地域クーポンを利用可能であること（滞在時間が十分にある、使用可能店舗が複数ある等）
  - ※日帰り旅行における地域クーポンについては、P7参照
- ・商品に関連する都道府県の中で手配にかかる対価が最も高いB群（現地アクティビティ等）が含まれていること
- ・商品に関連する都道府県の中での滞在時間が最も長くなり、多くの消費が期待されること 等

## (4) 日帰り旅行商品を構成する要素の判断例

次に示す判断例は、あくまでも一例です。「P10~P13で示す基準・考え方」を確認し、制度に則った対応ができるかどうかを最終的な判断基準にしてください。

A 群	運送サービス	1	航空：団体割引運賃、団体包括運賃、個人包括運賃	○	
		2	鉄道：JR券マル契乗車票	○	
		3	航空：普通運賃、個人用各種割引運賃	△	券面に金額が記載されたものを利用する場合
		4	鉄道：個人用の乗車券、特急券、寝台券、指定席券、企画乗車券等	△	
		5	鉄道：JR団券、団体乗車券	△	「旅行事業者における適切な管理がなされたことを証明する書類の保管をする場合」に限り対象
		6	乗合バス：定期観光バス、高速バス	△	保管が必要となる書類はP31/32「保管書類」にて確認ください
		7	予め行程と料金が決まっている路線バス	△	
		8	船舶（遊覧船はA群対象外です）	△	
		9	貸切バス	◎	<b>7/1以降は必須</b>
		10	予め行程と料金が決まっているタクシー、ハイヤー	○	

B 群	現地 アクティビティ等	1	食事・飲み物	○	
		2	お弁当	○	発地積み込みは日帰り旅行の要件として対象外
		3	お土産	○	発地積み込みは日帰り旅行の要件として対象外 目的地に関係のないものは対象外
		4	観光・入場	○	
		5	体験型アクティビティ等	○	

## (5) 日帰り旅行商品に加えることが可能な物品やサービスの例

添乗員・ガイド同行費用	○
旅行計画作成にかかる企画料金 ※受注型企画旅行	○
旅行業務取扱料金 ※手配旅行	○
金券類等 条件を満たした場合一部対象（P7参照）	×
旅行者の手配による運送サービスや現地アクティビティ等	×
お布施や賽銭等実質的な喜捨金（寄附）に該当するもの ※拝観料に限り対象とします	×

## 6. 保管が必要となる書類

補助の対象となる商品の販売において、必要となる保管書類は次のとおりです。詳細は補助金申請マニュアルを確認ください。

### **補助金申請にあたり、旅行事業者は以下1～3の全ての書類を必ず保管ください。**

以下書類については、鳥取県事務局での審査や国の監査機関の求めに応じて提出いただく場合があります。

実績内訳シート（統一様式1号）の記載項目が正確であることを証明できる以下1～3の帳票を必ず保管してください。

その中には、

- 予約の内容を特定することができる番号
- 旅行代金割引額
- 割引後の支払額

が記載されている帳票が必要となります。

※以下書類の提出を求めた場合、申請内容の適格性が確認できるまで、補助金の支払いは保留となります。

※書類の提出や事情聴取等に応じていただけない場合、補助金の支払いができない場合がございます。

### 1. 旅行代金の請求から入金までの証明ができる書類

#### (1) 旅行者に発行した請求書

請求先氏名又は名称、発行者氏名又は名称、補助対象旅行代金合計、販売補助額、販売補助金適用後の旅行者支払額、請求内容、旅行年月日を記載したもの

#### (2) 旅行者からの入金が証明できるもの

領収書控え：内訳（宛先、金額、発行日、事業者名等）及び

入金方法（現金、クレジット、振込等）が記載されたもの

ただし、領収書控えがない場合または入金方法（現金、クレジット、振込み等）が記載されていない場合は、それを証明する書類として次の①～③の保管が必要

- ①現金の場合：入金が確認できる事業者の帳票、出納帳等
- ②クレジットカードまたは電子マネー利用の場合：事業者控え、利用データ等
- ③振込みの場合：振込みを証明できる利用口座の通帳コピー、振込データ等

### 2. 契約内容を証明できる書類

旅行形態	書類名
募集型企画旅行	(1) 該当商品および手配内容が証明できる予約記録（旅行代金記載） (2) 最終旅程表、(3) 該当商品がわかるパンフレット（データ等） (4) 日帰り旅行の場合は、構成要素のうち現地アクティビティ等の利用を証明する書類（有料利用が証明できるクーポン券面コピー等）
	各種交通機関の利用を証明する書類 ●券面に金額の記載がない企画商品を利用した場合 (5) 予約内容が記載された最終旅程表 ※ただし券面に金額が記載された個札（団体乗車券含む）を利用した場合は受注型企画旅行・手配旅行と同様の取扱 ●貸切バスを利用した場合 (6) 運送引受書

旅行形態	書類名
受注型企画旅行	(1) 取引条件説明書面 (2) 旅行代金の内訳が分かる書類 (3) 最終旅程表 (4) 各施設の手配書 (5) 日帰り旅行の場合は、構成要素のうち現地アクティビティ等の利用を証明する書類（有料利用が証明できるクーポン券面コピー等） (6) 鳥取県が定める全国旅行支援対象商品販売開始日以前に旅行契約が成立している旅行については、確定書面（詳細は、P11を参照ください）
	各種交通機関の利用を証明する書類（P25/P30参照） ●個札「団体乗車券含む」等、券面に金額が記載されたものを利用した場合 (7) 航空機利用を証明する書類 搭乗したことを証明する書類（搭乗証明書または搭乗案内） (8) 鉄道、高速バス、船舶の利用を証明する書類 使用済原券（提出の際はコピー）または乗車（乗船）かつ降車（下船）を証明できる書類 ●貸切バスを利用した場合 (9) 運送引受書
手配旅行	(1) 旅行代金の内訳が分かる書類 (2) 各施設の手配書（料金が記載された施設の回答書） (3) 日帰り旅行の場合は、構成要素のうち現地アクティビティ等の利用を証明する書類（有料利用が証明できるクーポン券面コピー等）および最終旅程表
	各種交通機関の利用を証明する書類（P25/P30参照） ●個札「団体乗車券含む」等、券面に金額が記載されたものを利用した場合 (4) 航空機利用を証明する書類 搭乗したことを証明する書類（搭乗証明書または搭乗案内） (5) 鉄道、高速バス、船舶の利用を証明する書類 使用済原券（提出の際はコピー）または乗車（乗船）かつ降車（下船）を証明できる書類 ●貸切バスを利用した場合 (6) 運送引受書 ●貸切タクシー（ハイヤー）を利用した場合 (7) 最終旅程表

### 3. その他

前項目に掲げる書類のほか、その他必要な書類として鳥取県事務局が指定した一切の情報

## 1. 旅行事業者の確認および通知義務

### (1) 旅行事業者が本事業対象の商品を販売をする上で必ず対応すること

本事業を円滑に実施するため、旅行事業者の本来業務にかかる部分において、鳥取県が定める本事業の運用の一部を旅行事業者が担う必要があります。すべての旅行事業者は、次の（ア）、（イ）を確認の上、それぞれ適切に対応ください。

#### (ア) 旅行者に対する案内義務

鳥取県の規程は、本事業の補助金の対象となる商品を販売した場合、旅行事業者はかならず次の内容を旅行者へ周知し**旅行商品に関連する鳥取県の規程を自身で出発までに確認するよう案内してください。**

- ・旅行当日に「本人確認および居住地確認」が実施される

※旅行者とのトラブル回避の観点から、旅行事業者の判断で「上記を旅行者へ案内したことを証する記録等」を保管する場合は必要に応じて「全国旅行支援事業 同意確認書面（モデル様式1号）」を利用することが可能です。（自由に改変して利用ください）

#### (イ) 本人確認等を実施する主体者への通知義務

旅行事業者から通知のない限り、「本人確認・居住地確認」、「地域クーポンの付与」を実施する主体者は、当該予約が本人確認等の対象であることや、地域クーポンの付与対象であることがわかりません。本事業の補助金の対象となる商品を販売した場合、本人確認等が適切に行われるよう、旅行当日までに本人確認等を実施する主体者へ次のことを必ず通知ください。

- ①当該旅行が補助の対象である予約である旨
- ②当該旅行への補助の対象となる人数
- ③鳥取県電子観光クーポンの配布枚数

#### ◀本人確認および居住地確認の詳細▶

本事業においては、鳥取県が定める「氏名および住所」が確認できる本人確認書類（運転免許証等）にて、旅行者全員の本人確認および居住地確認（以下「本人確認等」という）が旅行当日に行われる必要があります。

### (2) 旅行事業者に起因する地域クーポンの誤配付等

「補助の対象でない商品へ販売補助金を適用して販売した」「補助の対象とならない旅行商品を対象であると誤って通知した」「対象となる人数を誤って通知した」等、旅行事業者の責による宿泊施設での地域クーポンの誤配付が起こった場合における、旅行者への対応および付与済の地域クーポン回収の責は、旅行事業者が負うものとなります。

## (3) 旅行商品の価格の明示について

本来の価格と販売補助金適用後の価格を明示し、その差額に対し助成があることを旅行者が明確に認知できるよう対応の上、販売補助金適用後の金額を収受してください。

## (4) 旅行者事由により、旅行商品が取消された場合の補助金取扱い

取消料の取り扱いについては、各旅行事業者の約款等に沿って対応ください。

本事業による販売補助金は、「旅行代金」を減額するものではありません。(※)

通常、本事業は販売補助金が適用された「旅行者支払額」より取消料が多くなる(取消料100%などの)場合、その不足分は旅行者の負担となり、販売補助金として申請することはできません(下図の【例】)。

- ※ 各種資料で割引という文言が使用されていますが、旅行者に対しての表現に限り、使用にはご注意ください。
- 販売時に「〇〇%割引」「〇〇円引き」のような「旅行者が値引きと認識するような表現」をした場合は、旅行事業者による「旅行代金の減額」行為と誤認されるリスクがあります。誤認させて旅行契約を締結した場合は、取消料の計算や旅行者帰責による補助金適用不可の際に、旅行者への旅行代金不足分(販売補助額と同額)の請求根拠を失う可能性があります。

### 【例】取消料100%の旅行商品が取り消される場合(補助金適用済)

旅行代金：大人1人 20,000円(宿泊を伴う旅行(交通付)) 取消料：100%

取消料は、「販売補助金が適用される前の旅行代金(20,000円)」に対して生じる。旅行者支払額より取消料が多いため、旅行者が不足額(4,000円)を支払う。



# 休日・平日カレンダー【宿泊旅行】

■ 宿泊については、宿泊日とその翌日が、ともに休日（土曜・日曜・祝日）の場合には、その宿泊は「休日」として扱い、それ以外「平日」として扱います。

## 2023年 7月

日	月	火	水	木	金	土
25	26	27	28	29	30	1
						休日
2	3	4	5	6	7	8
平日	平日	平日	平日	平日	平日	休日
9	10	11	12	13	14	15
平日	平日	平日	平日	平日	平日	休日
16	17	18	19	20	21	22
休日	平日	平日	平日	平日	平日	休日
23	24	25	26	27	28	29
平日	平日	平日	平日	平日	平日	休日
30	31	1	2	3	4	5
平日	平日					

## 2023年 8月

日	月	火	水	木	金	土
30	31	1	2	3	4	5
		平日	平日	平日	平日	休日
6	7	8	9	10	11	12
平日	平日	平日	平日	平日	休日	休日
13	14	15	16	17	18	19
平日	平日	平日	平日	平日	平日	休日
20	21	22	23	24	25	26
平日	平日	平日	平日	平日	平日	休日
27	28	29	30	31	1	2
平日	平日	平日	平日	平日		

# 休日・平日カレンダー【宿泊旅行】

- 宿泊については、宿泊日とその翌日が、ともに休日（土曜・日曜・祝日）の場合には、その宿泊は「休日」として扱い、それ以外「平日」として扱います。

2023年 9月

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	31	1	2
					平日	休日
3	4	5	6	7	8	9
平日	平日	平日	平日	平日	平日	休日
10	11	12	13	14	15	16
平日	平日	平日	平日	平日	平日	休日
17	18	19	20	21	22	23
休日	平日	平日	平日	平日	平日	休日
24	25	26	27	28	29	30
平日	平日	平日	平日	平日	平日	休日

# 休日・平日カレンダー【日帰り旅行】

■日帰り旅行については、土曜・日曜・祝日を「休日」として扱い、それ以外を「平日」と扱います。

## 2023年 7月

日	月	火	水	木	金	土
25	26	27	28	29	30	1
						休日
2	3	4	5	6	7	8
休日	平日	平日	平日	平日	平日	休日
9	10	11	12	13	14	15
休日	平日	平日	平日	平日	平日	休日
16	17	18	19	20	21	22
休日	休日	平日	平日	平日	平日	休日
23	24	25	26	27	28	29
休日	平日	平日	平日	平日	平日	休日
30	31	1	2	3	4	5
休日	平日					

## 2023年 8月

日	月	火	水	木	金	土
30	31	1	2	3	4	5
		平日	平日	平日	平日	休日
6	7	8	9	10	11	12
休日	平日	平日	平日	平日	休日	休日
13	14	15	16	17	18	19
休日	平日	平日	平日	平日	平日	休日
20	21	22	23	24	25	26
休日	平日	平日	平日	平日	平日	休日
27	28	29	30	31	1	2
休日	平日	平日	平日	平日		

# 休日・平日カレンダー【日帰り旅行】

■日帰り旅行については、土曜・日曜・祝日を「休日」として扱い、それ以外を「平日」と扱います。

2023年 9月

日	月	火	水	木	金	土
27	28	29	30	31	1	2
					平日	休日
3	4	5	6	7	8	9
休日	平日	平日	平日	平日	平日	休日
10	11	12	13	14	15	16
休日	平日	平日	平日	平日	平日	休日
17	18	19	20	21	22	23
休日	休日	平日	平日	平日	平日	休日
24	25	26	27	28	29	30
休日	平日	平日	平日	平日	平日	休日